

Standardy Ochrony Małoletnich – wersja zupełna

Niepubliczne Przedszkola Ciuchcia Puch Puch

Niepubliczny Żłobek MiniCiuchcia

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023r. poz. 1304 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024r. poz. 424).
- Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” z dnia 6 września 2023r. (Dz.U. z 2023r. poz. 1870).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024r. poz. 17).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2024r. poz. 37).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023r. poz. 1610 z późn. zm.) – art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023r. poz. 984 z późn. zm.).
- Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. (Dz.U. z 2022r. poz. 2509 z późn. zm.) w zakresie ochrony wizerunku.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

Warszawa, maj 2024r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	1
Podstawowe terminy i definicje	1
ROZDZIAŁ 2.....	2
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka	2
ROZDZIAŁ 3.....	3
Bezpieczne relacje personelu z dziećmi	3
ROZDZIAŁ 4.....	7
Bezpieczne relacje między dziećmi oraz zasady interwencji wobec trudnego zachowania dzieci	7
ROZDZIAŁ 5.....	9
Zasady ochrony wizerunku dziecka	9
ROZDZIAŁ 6.....	10
Bezpieczeństwo dzieci w sieci Internet	10
ROZDZIAŁ 7.....	12
Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dzieciom	12
ROZDZIAŁ 8.....	12
Procedury interwencji	12
ROZDZIAŁ 9.....	17
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	17
ROZDZIAŁ 10.....	18
Przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	18
ROZDZIAŁ 11.....	19
Zasady udostępniania opiekunom dzieci oraz dzieciom treści Standardów Ochrony Małoletnich	19
ROZDZIAŁ 12.....	19
Przepisy końcowe	19

Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Niepublicznych Przedszkoli Ciuchcia Puch Puch oraz Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez kadrę.

Naszym celem jest nawiązywanie z dziećmi życzliwych relacji opartych na poczuciu bezpieczeństwa, akceptacji i wzajemnym szacunku.

Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki i innych osób z otoczenia dziecka, jak również rówieśnika, jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka.

Wszyscy rodzice i opiekunowie prawni dzieci mają dostęp do obowiązujących w placówkach Standardów Ochrony Małoletnich oraz są zaangażowani w działania placówki na rzecz ochrony małoletnich.

Wychowankowie podczas pobytu w placówce są informowani do kogo mogą zgłosić się z prośbą o pomoc lub radę w przypadku krzywdzenia. Wychowankowie informowani są o wersji skróconej Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy i definicje

§1

1. Słowniczek pojęć/terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich:
 - 1) **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
 - 2) **Pracownik placówki** – osoba zatrudniona na stanowisku pedagogicznym albo niepedagogicznym, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariusz, praktykant, stażysta.
 - 3) **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
 - 4) **Osoba dorosła z otoczenia dziecka** – rodzice, opiekunowie prawni, inne osoby spokrewnione i niespokrewnione z dzieckiem, osoby obce.
 - 5) **Krzywdzenie** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego, w tym przemoc domową, działanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym zaniedbanie.
 - 6) **Czyn zabroniony** – zachowanie o znamiona określonych w ustawie karnej.
 - 7) **Czyn karalny** – czyn zabroniony przez ustawę, uznany jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe, wykroczenie lub wykroczenie skarbowe.
 - 8) **Zagrożenie dobra dziecka** – za zagrożenie dobra dziecka uznaje się w szczególności: zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, takich jak prawidłowa higiena, odpowiednie żywienie dostosowane do wieku dziecka oraz zapewnienie właściwej odzieży; a także zagrożenie obejmujące zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych oraz surowe dyscyplinowanie dziecka przez opiekuna; sytuacja, w której wiadomo, że w rodzinie dziecka jest założona procedura Niebieskie Karty, a potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie.
 - 9) **Przemoc domowa** – za art. 2 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005r., tj. jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - b) naruszające godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - c) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u osoby cierpienie lub krzywdę;
 - d) ograniczające lub pozbawiające osobę środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
 - e) istotnie naruszające prywatność osoby lub wzbudzające u osoby poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

- 10) **Osoba doznająca przemocy domowej** – za art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005r., tj.:
- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
 - b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
 - c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
 - d) osoba pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
 - e) osoba pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
 - f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
 - g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
 - h) małoletni,
- wobec których jest stosowana przemoc domowa, a także **małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej w stosunku do osoby wymienionej powyżej.**
- 11) **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016r. (Dz.U. z 2023r. poz. 1304 z późn. zm.).
- 12) **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- 13) **Placówka** – odpowiednio Niepubliczne Przedszkola Ciuchcia Puch Puch Agata Wawer przy ul. Klaudyny 28a w Warszawie lub przy ul. Stradomskiej 12 w Warszawie lub przy ul. Łokietka 7 i ul. Uranowej 24 w Warszawie lub Niepubliczny Żłobek MiniCiuchcia Targówek przy ul. Łokietka 7 w Warszawie.
- 14) **Dyrektor Placówki** – odpowiednio Dyrektor przedszkola lub Dyrektor żłobka.

ROZDZIAŁ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§1

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Dzieci.
2. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie Dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie;
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec Dzieci.
3. Znajomość symptomów krzywdzenia Dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie Dzieci, które są krzywdzone;
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec Dzieci.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członek kadry pedagogicznej podejmuje rozmowę z Opiekunami dziecka, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania pomocy.

5. Członkowie kadry pedagogicznej monitorują sytuację i dobrostan Dziecka oraz udzielają wsparcia:
 - 1) Dziecku, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub doszło do skrzywdzenia, jego rodzinie;
 - 2) innym Dzieciom będącymi świadkami przemocy;
 - 3) Dziecku, które stosuje agresję wobec innego Dziecka.
6. W przypadku podjęcia przez Pracownika placówki podejrzenia, że Dziecko jest narażone na krzywdzenie lub krzywdzone należy zareagować zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 3

Bezpieczne relacje personelu z dziećmi

§1

Rekrutacja i weryfikacja personelu

1. Rekrutacja Pracowników placówki (a także monitoring Pracowników placówki już pracujących w Placówce lub współpracujących z nią) odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników z uwzględnieniem pragmatyk służbowych.
2. Osoba biorąca udział w rekrutacji podaje dane osobowe, w tym dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (wraz z okazaniem dokumentów poświadczających powyższe dane) oraz składa odpowiednie oświadczenia lub informacje wskazane w ust. 3-5 poniżej poprzez wypełnienie kwestionariusza osobowego.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą lub przed dopuszczeniem jej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Dzieci lub z opieką nad nimi:
 - 1) osoba podlega weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym w zakresie określonym w przepisach prawa;
 - 2) osoba przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego, a w razie obywatelstwa innego państwa niż Rzeczpospolita Polska także informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestru karnego tego państwa;
 - 3) osoba składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa pod rygorem odpowiedzialności karnej, oraz przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a w razie nie wydawania takiej informacji przez dane państwo – informację z rejestru karnego tych państw (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do Standardów Ochrony Małoletnich); a jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba, pod rygorem odpowiedzialności karnej, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana

za przestępstwa wskazane w pkt 2 powyżej oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Dzieci, lub z opieką nad nimi (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich).

4. Kandydat na stanowisko nauczyciela nadto:
 - 1) składa oświadczenie w zakresie posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) składa oświadczenie w zakresie nie toczenia się przeciwko niemu postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowania dyscyplinarnego;
 - 3) przedstawia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, które oprócz informacji wskazanych w ust. 3 pkt 2 powyżej zawiera informację w zakresie niekaralności na podstawie prawomocnego wyroku za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, chyba że z daną osobą jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej Placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania poprzedniego stosunku pracy;
 - 4) podlega weryfikacji czy nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania albo karą dyscyplinarną wydalenia z zawodu nauczyciela.
5. Kandydat na stanowisko opiekuna w żłobku ponad wskazane w ust. 3 powyżej:
 - 1) składa oświadczenie o tym, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
 - 2) składa oświadczenie o tym, czy został na niego nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd oraz, czy wypełnia ten obowiązek alimentacyjny;
 - 3) składa oświadczenie w zakresie niekaralności na podstawie prawomocnego wyroku za przestępstwo umyślne (niezależnie od obowiązku wskazanego w ust. 3 pkt 2 powyżej).
6. Osoba ubiegająca się o pracę lub współpracę może przedłożyć referencje od poprzednich pracodawców lub organizatorów innej działalności na temat jego doświadczenia w pracy z Dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z Dziećmi albo wskazać dane kontaktowe do osoby, która takie referencje może wystawić, oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata w celu pozyskania i przetwarzania referencji w związku z rekrutacją.
7. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do innej działalności przeprowadza się z osobami rekrutowanymi rozmowę na temat zasad ochrony Dzieci oraz stosunku osoby do wartości przyjmowanych przez Placówkę. Realizuje się zadania wskazane w rozdziale 10 ust. 3 i 4 niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
8. Każda osoba, której powierzono w Placówce pracę lub inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Dzieci, lub z opieką nad nimi, jeżeli nadal świadczy pracę lub usługi na rzecz Placówki, podlega sprawdzeniu co 2 lata w Rejestrze publicznym i Rejestrze Państwowej Komisji, wchodzących w skład Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

§2

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi a personelem placówki

1. Podstawową zasadą wymaganą od Personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych w Placówce jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel Placówki zapewnia Dziecku opiekę, naukę i wychowanie w atmosferze szacunku, akceptacji, bezpieczeństwa i poszanowania jego potrzeb.
3. Personel pedagogiczny uwzględnia wiodącą rolę Opiekunów dziecka w wychowaniu i wspieraniu rozwoju Dziecka, zgodnie z przysługującą im władzą rodzicielską.
4. Personel Placówki działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z Dziećmi obowiązują wszystkich Pracowników placówki, tj. pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, instruktorów zajęć dodatkowych, zleceńbiorców i współpracowników, stażystów i wolontariuszy.

§3

1. Pracownik placówki jest zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowo rozważenia czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci.
2. Pracownik placówki powinien postępować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
3. Pracownik placówki respektuje prawo Dziecka do swobodnego wypowiedzania się w sprawach, które jego dotyczą, prawo do swobodnego Dzielenia się swoimi przemyśleniami, o ile nie naruszają one dobra, prawa, reputacji czy wolności innych osób. Pracownik placówki słucha Dziecka i traktuje je poważnie.
4. Wszelkie działania związane z kontaktem z Dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem godności Dziecka, w tym jego prawa do ochrony prywatności.
5. Pracownik placówki uprzedza Dziecko o wszystkich swoich zamierzeniach wobec niego i nie pozostawia Dziecka bez wyjaśnienia swoich decyzji.
6. Kontakt fizyczny bezpośredni Pracownika placówki z Dzieckiem dostosowany jest do potrzeb Dziecka i odbywa się za zgodą Dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w rzeczowy sposób związany z zabawą, pomocą Dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia Dziecka.
7. W trakcie kontaktu z Dziećmi, Pracownicy placówki zwracają się do Dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości Dziecka.
8. Pracownicy placówki mówią do Dziecka po imieniu, a gdy w grupie znajduje się więcej niż jedno Dziecko o takim samym imieniu, to zwracają się również z użyciem nazwiska Dziecka.
9. Pracownicy placówki:
 - 1) równo traktują wszystkie Dzieci bez względu na ich płeć, kolor skóry, pochodzenie, narodowość, język, religię, wyznanie, niepełnosprawność, wygląd, przekonania, poziom zamożności;
 - 2) odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności Dziecka (w zakresie przekonań, doświadczeń, trudności rozwojowych, itd.);
 - 3) uwzględniają, że Dzieci mają inną perspektywę wynikającą z bycia Dzieckiem;
 - 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju Dziecka;

- 5) tworzą w Placówce kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony Dzieci.
10. Personel pedagogiczny komunikuje Dziecku – w myśl przyjętych przez Placówkę koncepcji wychowawczych – jak zachowywać się w stosunku do Personelu i pozostałych wychowanków, a także które zachowania w relacji Dziecko – personel oraz Dziecko – dziecko są niedopuszczalne, w tym naruszają dobra, prawa, reputację czy wolności innych osób, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, w razie rzeczowej potrzeby. Pracownik sprawujący opiekę nad Dzieckiem dba o to, aby wszelkie formy dyscyplinujące były zgodne z jego godnością, uwzględniając jednocześnie wiek, stopień rozwoju i dojrzałość Dziecka.
11. Personel pedagogiczny zapewnia Dziecku, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, może o tym powiedzieć Personelowi placówki lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§4

1. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności określonych jako niedozwolone w przepisach prawa albo w Standardach Ochrony Małoletnich oraz w jakiegokolwiek formie.
2. Nie wolno głosić poglądów nawołujących do nienawiści, nietolerancji i dyskryminacji.
3. Nie wolno posiadać ani prezentować w jakikolwiek sposób w Placówce ani w czasie pozostawiania Dzieci pod opieką Placówki, jak również używać w obecności Dzieci substancji i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu. Dotyczy to w szczególności środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów, alkoholu i innych podobnie działających substancji.
4. Nie wolno stosować agresji słownej i fizycznej.
5. Nie wolno używać siły ani naruszać integralności fizycznej Dziecka, za wyjątkiem sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka.
6. Nie wolno zamykać się z Dzieckiem w pomieszczeniu na osobności.
7. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka. Nie wolno krzyczeć na Dziecko i wobec Dziecka, za wyjątkiem sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.
8. Nie wolno w obecności Dzieci używać wulgaryzmów, komunikować się w sposób naruszający dobra, prawa, reputację czy wolności innych osób.
9. Nie wolno wykorzystywać wobec Dziecka relacji zależności, braku zdolności Dziecka do rozpoznania znaczenia czynu lub pokierowania swoim postępowaniem.
10. Nie wolno przetwarzać danych osobowych Dzieci w sposób albo w celu niezgodnym z zasadami przyjętymi w Placówce.
11. Nie wolno ujawniać danych osobowych Dziecka ani narażać danych osobowych Dziecka na ujawnienie wobec osób nieuprawnionych.
12. Nie wolno utrzymywać wizerunku i głosu Dziecka do celów prywatnych.
13. Nie wolno ujawniać spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste Dziecka.
14. Nie wolno podawać Dzieciom leków ani preparatów medycznych, za wyjątkiem udokumentowanych przypadków chorób przewlekłych, po wyrażeniu przez Dyrektora Placówki zgody na pisemny wniosek Opiekuna dziecka.
15. Nie wolno podejmować jakiegokolwiek zachowania godzącego w intymną sferę życia Dziecka.

§5

1. Kontakt Pracowników placówki z Dziećmi uczęszczającymi do Placówki powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych, edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Właściwą formą komunikacji Pracowników placówki z Dziećmi i ich Opiekunami są spotkania na terenie Placówki w godzinach jej pracy oraz kanały służbowe (tj. e-mail, telefon służbowy, INSO).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania poza terenem Placówki oraz poza godzinami pracy Placówki z Dzieckiem, w stosunku do którego Pracownik placówki nie jest Opiekunem, pod nieobecność Opiekuna dziecka lub innej osoby sprawującej faktyczną pieczę nad Dzieckiem, Pracownik placówki zobligowany jest poinformować o tym Dyrektora Placówki, a Opiekun Dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i Opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec Pracownika placówki) Pracownika placówki z Dzieckiem oraz Osobami z otoczenia dziecka wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci uczęszczających do Placówki oraz ich Opiekunów.

ROZDZIAŁ 4

Bezpieczne relacje między dziećmi oraz zasady interwencji wobec trudnego zachowania dzieci

1. Dzieci w wieku żłobkowym oraz przedszkolnym (od 2,5 do 7 lat) są na etapie nabywania umiejętności społecznych i emocjonalnych. W tym okresie Dzieci doskonalą umiejętności komunikacyjne, uczą się interakcji z innymi, rozwijają empatię i zdolności do rozwiązywania konfliktów, a także uczą się odróżniać zachowania akceptowalne społecznie od tych, które nimi nie są.
2. W relacjach między Dziećmi w wieku żłobkowym i przedszkolnym, można więc zauważyć różne zachowania – od bardzo pozytywnych do takich, które są niepożądane, a wynikają z różnic indywidualnych, rozbieżności potrzeb, mogą być wyrazem emocji, potrzebą zwrócenia uwagi, radzenia sobie z lękiem, rozładowania napięcia, wyrażaniem złości i sprzeciwu lub próbą zrozumienia świata.
3. Zachowania niepożądane obejmują:
 - 1) agresję werbalną – mówienie nieprawdy, przezywanie, wyśmiewanie;
 - 2) agresję fizyczną – kopanie, uderzanie, rzucanie przedmiotami, szczypanie, gryzienie, szarpanie, plucie, niszczenie cudzych zabawek i sprzętu przedszkolnego;
 - 3) agresję bezpośrednią – wyładowywanie emocji na przedmiotach (np. niszczenie zabawek) lub innych osobach (np. gryzienie innych Dzieci);
 - 4) agresję przeciwko sobie – wyładowywanie emocji na sobie (np. drapanie rąk, uderzanie nogą o twardą powierzchnię).
4. Reagowanie na zachowania agresywne u Dzieci w wieku żłobkowym i przedszkolnym wymaga zrównoważonego podejścia, które uwzględnia zarówno potrzeby Dziecka, jak i konieczność zabezpieczenia całej grupy i ustanowienia zasad oraz granic. W takiej sytuacji, pracownik pedagogiczny lub opiekuńczy zobowiązany jest do:
 - 1) zachowania spokoju, nawet gdy sytuacja jest trudna;
 - 2) zapewniania bezpieczeństwa wszystkim Dzieciom zaangażowanym w sytuację;

- 3) wykazania dezaprobaty dostosowanej do wieku oraz osobowości Dziecka;
 - 4) stanowczej reakcji – wskazanie wytycznych dotyczących akceptowalnego i nieakceptowalnego zachowania;
 - 5) wyjaśnienia sytuacji w sposób prosty i zrozumiały – dostosowany do wieku i indywidualnych potrzeb Dziecka;
 - 6) podjęcia próby zrozumienia emocji i wsparcia Dziecka w zidentyfikowaniu trudności;
 - 7) wskazania alternatywnych sposobów radzenia sobie z emocjami/konfliktem;
 - 8) wzmacniania pozytywnie zachowania wskazanego jako właściwe, zachęcania Dzieci do współpracy i życzliwych relacji;
 - 9) monitorowania dalszego zachowania Dziecka oraz schematów postępowania – identyfikacja potencjalnych przyczyn tego postępowania;
 - 10) prowadzenie zajęć wspierających nawiązywanie życzliwych relacji między Dziećmi;
 - 11) udzielenia wsparcia Dziecku, na które została skierowana agresja.
5. W przypadku braku efektu interwencji wobec Dziecka okazującego agresję, pracownik pedagogiczny lub opiekuńczy powinien podjąć dalsze działania:
 - 1) przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem, które wykazuje zachowania agresywne;
 - 2) wyraźnie poinformować o braku akceptacji takiego zachowania;
 - 3) podjąć ponowną próbę zidentyfikowania potencjalnych przyczyn i poszukać spersonalizowanych metod i form wsparcia Dziecka;
 - 4) przeprowadzić konsultacje z pedagogiem/psychologiem dziecięcym;
 - 5) przeprowadzić rozmowę z Opiekunem dziecka i wypracować wspólny front działań, który jest skoncentrowany na dobru Dziecka;
 - 6) prowadzić dalsze monitorowanie zachowania Dziecka oraz stworzyć dokumentację, która może dostarczyć dodatkowych informacji pomocnych dla zrozumienia korzeni problemu.
 6. O powtarzającym się agresywnym zachowaniu Dziecka wychowawca oddziału Dziecka informuje Opiekunów Dziecka, wobec którego była stosowana agresja. Wychowawca oddziału udziela wsparcia pedagogicznego oraz zaleca konsultację z psychologiem dziecięcym.
 7. W sytuacji, w której efektem zachowania niepożądanego jest naruszenie czynności narządu ciała lub rozstrój zdrowia lub inny ciężki uszczerbek na zdrowiu któregośkolwiek z Dzieci, nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia Dziecku pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego i zabezpieczenia grupy wychowawczej Dziecka. Incydent powinien zostać zgłoszony Dyrektorowi Placówki oraz Opiekunom dziecka. Każdorazowo, w takiej sytuacji powinien zostać sporządzony protokół powypadkowy ze zdarzenia.
 8. Wobec dzieci do ukończenia 10 roku życia nie stosuje się środków przewidzianych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022r. (Dz.U. z 2022r. poz. 1700 z późn. zm.).
 9. Osoby do ukończenia 17 roku życia, z wyjątkami przewidzianymi w przepisach prawa, nie ponoszą odpowiedzialności na podstawie ustawy Kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997r. (Dz.U. z 2024r. poz. 17) oraz ustawy Kodeks wykroczeń z dnia 20 maja 1971r. (Dz.U. z 2023r. poz. 2119 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 5

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Przedszkole, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.
2. Placówka przetwarza dane osobowe Dziecka tylko w razie istnienia podstawy prawnej oraz zgodnie z celem przetwarzania tych danych. Placówka w szczególności podejmuje czynności przetwarzania wizerunku Dziecka w poszanowaniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. (Dz.U. z 2022r. poz. 2509 z późn. zm.) w zakresie ochrony wizerunku oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
3. Niedozwolone jest utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku, w tym głosu Dziecka, niezgodnie z celem przetwarzania tego wizerunku określonym przez Placówkę.
4. Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna dziecka na rozpowszechnianie wizerunku Dziecka nie jest wymagana.
5. W ramach dobrej praktyki Placówka pobiera zgodę na przesyłanie wizerunku Dziecka utrwalonego podczas zajęć w Placówce w formie zdjęć do Opiekunów innych Dzieci z oddziału Dziecka.
6. Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku Dzieci do ustalonych z góry celów przed zebraniem tych danych, informując Opiekunów dzieci, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i nie wpływa na uczęszczanie Dziecka do placówki ani udział w organizowanych wydarzeniach. Cel, sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych, wskazane są w formularzu zgody oraz w klauzuli informacyjnej przekazywanej na podstawie art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
7. Opiekun wyraża pisemną zgodę pod oświadczeniem zawartym w „Zgodzie na przetwarzanie wizerunku dziecka w materiałach informacyjnych Niepublicznych Przedszkoli Ciuchcia Puch Puch (zdjęcia i filmy z zajęć, wycieczek, konkursów, uroczystości i wydarzeń przedszkolnych)” w części III karty przedszkolaka – w odniesieniu do przedszkola, albo w „Zgodzie na przetwarzanie wizerunku dziecka w materiałach informacyjnych Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia (zdjęcia oraz filmy z zajęć, wycieczek, konkursów, uroczystości i wydarzeń)” w części III w karty dziecka – w odniesieniu do żłobka.
8. Pracownicy placówki informują uczestników wydarzenia o tym, że będzie ono rejestrowane. Dotyczy to w szczególności zajęć dydaktycznych, spotkań rodzinnych z udziałem Osób z otoczenia dziecka.
9. Rozpowszechnianie przez Placówkę wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.
10. Placówka respektuje brak zgody Opiekuna na rozpowszechnianie wizerunku Dziecka.

11. Personel może używać prywatnych urządzeń rejestrujących w celu rejestrowania wizerunku Dziecka pod warunkiem, że sprzęt, sposób i cel przetwarzania wizerunku Dziecka są zgodne z polityką ochrony danych osobowych przyjętą w Placówce. Po zakończonych uroczystościach, zajęciach, wycieczkach, wyjściach nagrania/zdjęcia zawierające wizerunek Dziecka zostają przekazane Placówce, a pracownik ma obowiązek usunąć nagrania/zdjęcia z prywatnego urządzenia.
12. Placówka może zlecić wykonanie sesji zdjęciowej Dzieci podmiotowi zewnętrznemu. Placówka odpowiada za bezpieczeństwo Dzieci w szczególności poprzez dobór wyłącznie profesjonalnych podmiotów, zobowiązanie podmiotu zewnętrznego do przestrzegania zasad ochrony wizerunku Dziecka oraz zabezpieczenia danych osobowych, organizowanie sesji zdjęciowych w miejscach znajdujących się pod nadzorem Placówki, niedopuszczanie do sytuacji, w której podmiot zewnętrzny będzie pozostawał z Dzieckiem bez nadzoru personelu pedagogicznego/opiekuńczego Placówki.
13. Jeżeli przedstawiciele mediów lub inna osoba trzecia chciałaby rejestrować organizowane przez Placówkę wydarzenia i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić prośbę Dyrektorowi Placówki i uzyskać jego zgodę.
14. Pracownikowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) na terenie Placówki bez pisemnej zgody Opiekunów dziecka. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem Dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego Opiekuna.
15. Osoby z otoczenia dziecka zaproszone na uroczystości rodzinne organizowane przez Placówkę nie mogą rozpowszechniać wizerunku Dzieci bez zgody ich Opiekunów oraz wykorzystywać zdjęć do celów sprzecznych z prawem. Jeżeli jednak wizerunek Dziecka stanowi szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna dziecka na rozpowszechnianie wizerunku Dziecka nie jest wymagana.
16. Placówka wyznaczyła osoby odpowiedzialne do przyjmowania zgłoszeń naruszenia zasad bezpieczeństwa danych osobowych, w tym w zakresie wizerunku Dziecka, tj. Dyrektor Placówki oraz Inspektor Ochrony Danych.

ROZDZIAŁ 6

Bezpieczeństwo dzieci w sieci Internet

§1

1. Dzieci na terenie Placówki nie mają swobodnego dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, ani swobodnego dostępu do sieci Wi-Fi.
2. Personel pedagogiczny podczas zajęć dydaktycznych rozmawia z Dziećmi o danych osobowych i uczy je, że ważne jest, aby zachować dane osobowe dla siebie.
3. Pracownik placówki posługując się urządzeniami elektronicznymi z dostępem do sieci Internet w bieżącej pracy dydaktycznej obsługuje to urządzenie. Umożliwianie Dziecku dostępu do takiego urządzenia jest dopuszczalne wyłącznie pod nadzorem uprawnionego pracownika. Pracownik placówki ma obowiązek informowania Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez Dzieci podczas zajęć.

4. Pracownicy placówki nie pozostawiają sprzętu elektronicznego z dostępem do sieci Internet, a w szczególności telefonów komórkowych, tabletów, komputerów, itd. w miejscach dostępnych dla Dzieci, bez nadzoru i bez ustanowienia i włączenia środków uniemożliwiających korzystanie z urządzenia (hasło, kod PIN).
5. Podczas zajęć z Dziećmi Pracownicy placówki zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń.

§2

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa Dziecka w zajęciach przedszkolnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w odniesieniu do przyjętych w Placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych określa Regulamin Przedszkoli Ciuchcia Puch Puch.

§3

1. Placówka chroni Dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania, w tym treści niedostosowane do wieku Dzieci. Można do nich zaliczyć:
 - 1) treści pornograficzne;
 - 2) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała;
 - 3) treści szkodliwe dla zdrowia;
 - 4) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
3. W celu ochrony Dzieci przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
 - 1) urządzenie elektroniczne z dostępem do sieci Internet było wyposażone w program filtrujący, pozwalający na uchronienie Dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami;
 - 2) ustawiona była domyślna przeglądarka internetowa zaprojektowana specjalnie dla Dzieci,
 - 3) tłumaczyć Dzieciom zasadę poszanowania granic osobistych;
 - 4) monitorować treści przeglądane przez Dzieci w Internecie i na bieżąco omawiać je z Opiekunami dzieci,
 - 5) rozmawiać z Dziećmi o tym, co robią w Internecie, dawać zapewnienia, że jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, to mogą zwierzyć się pedagogowi, Opiekunowi dziecka.
4. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać na www.dyżurnet.pl – tj. punkt kontaktowy, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem.

§4

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe w Placówce jest Dyrektor Zarządzający.
2. Osoba odpowiedzialna za obszar internetowy zapewnia, że sieć internetowa w organizacji Placówki jest chroniona przed szkodliwymi treściami poprzez instalowanie i regularne aktualizowanie odpowiednich, nowoczesnych oprogramowań, a także że na wszystkich służbowych urządzeniach z dostępem do sieci Internet instalowane są i regularnie aktualizowane oprogramowania filtrujące treści internetowe, antywirusowe, antyspamowe oraz zapora sieciowa.

ROZDZIAŁ 7

Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dzieciom

1. Dyrektor Placówki jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Dzieciom i udzielanie im wsparcia. Pod nieobecność Dyrektora Placówki zadania realizuje Zastępca dyrektora.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia Dziecka zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi pedagogicznemu Placówki, w szczególności wychowawcy oddziału Dziecka.
3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym Dziecku zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym Dziecku może składać również Opiekun dziecka, Pracownik placówki, a także inna Osoba z otoczenia dziecka.
5. Osoba zgłaszająca zdarzenia może złożyć zawiadomienie w następujący sposób:
 - 1) osobiście Dyrektorowi Placówki lub członkowi kadry pedagogicznej;
 - 2) telefonicznie Dyrektorowi Placówki;
 - 3) elektronicznie poprzez przesłanie wiadomości e-mail adres e-mail Placówki albo Dyrektora Placówki;
 - 4) do anonimowej skrzynki umieszczonej w Placówce.

ROZDZIAŁ 8

Procedury interwencji

§1

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka przez opiekuna prawnego lub inną osobę z otoczenia dziecka

1. W przypadku gdy Pracownik placówki podejmie podejrzenie lub otrzyma informację o możliwym krzywdzeniu Dziecka (w szczególności, gdy Dziecko doświadcza przemocy fizycznej, wykorzystywania seksualnego, zagrożenia życia lub jest ofiarą innego przestępstwa, doświadcza zaniedbania lub Opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo lub dziecko doświadcza jednorazowej innej przemocy fizycznej np. klapsy, popychanie, szturchanie, przemoc psychiczna – poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie lub innych niepokojących zachowań – krzyk, niestosowne komentarze) **Pracownik placówki ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Placówki oraz sporządzenia notatki służbowej.**
 - 2.1. Zależnie od okoliczności ujawnienia krzywdzenia lub jego podejrzenia Pracownik placówki, a w szczególności Dyrektor Placówki, przeprowadza rozmowę z Dzieckiem. Rozmowa odbywa się w przyjaznym dla Dziecka otoczeniu, które stwarza poczucie bezpieczeństwa i swobody, w poszanowaniu prywatności Dziecka. Rozmowę przeprowadza się raz. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
 - 2.2. Rozmowa ma na celu ustalenie okoliczności zdarzenia oraz udzielenie wsparcia psychicznego Dziecku. Podczas rozmowy nie należy zadawać pytań sugerujących, aby uniknąć zniekształcenia relacji Dziecka. Pracownik placówki zwraca uwagę na pozawerbalne przejawy uczuć Dziecka.

Pracownik placówki nie ocenia wiarygodności relacji Dziecka. Dziecko zostaje poinformowane, że nikt, nawet bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.

3. Dyrektor Placówki organizuje spotkanie z Opiekunami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu może wziąć udział wychowawca oddziału Dziecka, opiekun z oddziału Dziecka – w przypadku żłobka, a także psycholog.

W czasie spotkania:

- uczestnicy odwołują się do głównego celu, którym jest dobro Dziecka;
 - dokonuje się opisu problemu i ewentualnych szkód jakich doznaje Dziecko;
 - Pracownicy placówki przedstawiają ocenę sytuacji i omawiają zasadność podejrzeń;
 - Opiekunowie dziecka uzyskują informację o dostępnych formach wsparcia;
 - Pracownicy placówki proponują Opiekunom dziecka zdiagnozowanie podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji, gdy zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia Dziecka lub jego fakt zgłaszają Placówce opiekunowie;
 - gdy jest to uzasadnione, Opiekunom dziecka komunikuje się o istnieniu obowiązku poinformowania przez Placówkę właściwych organów lub instytucji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
 - ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
4. W razie stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia Dziecka Dyrektor Placówki stwierdza ten fakt w notatce służbowej. Zaleca się dalszą obserwację Dziecka.
 5. Dyrektor Placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego – wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 - 6.1. Dyrektor Placówki, psycholog, wychowawca oddziału Dziecka oraz inni odpowiedni specjaliści opracowują plan pomocy dziecku.
 - 6.2. Plan pomocy dziecku jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce.
 - 6.3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie Placówka zaoferuje Dziecku;
 - skierowania Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy Dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 - 6.4. Plan pomocy dziecku powinien pozwalać na weryfikację, czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
 - 6.5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany Opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan pomocy dziecku przedstawiony jest osobie wskazanej przez sąd rodzinny.
 7. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę Interwencji**, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Standardów Ochrony Małoletnich. Kartę załącza się do teczki Dziecka.
 8. Pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane,

są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§2

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka przez personel Placówki

1. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka przez personel Placówki przebiega podobnie do procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka przez opiekuna prawnego lub inną Osobę z otoczenia dziecka z opisanymi poniżej zastrzeżeniami. Stosuje się wprost postanowienia zawarte w § 1 ust. 1, 3, 5, 6, 7 i 8 niniejszego rozdziału. Podstawą rozpoczęcia procedury interwencji jest w szczególności podejrzenie, że Dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie albo Dziecko jest pokrzywdzone innym przestępstwem albo Dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) albo doświadcza innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze).
- 2.1. Dyrektor Placówki po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka lub powzięciu informacji o krzywdzeniu Dziecka organizuje spotkanie z Pracownikiem placówki, którego dotyczy zgłoszenie lub informacja. W spotkaniu może wziąć udział psycholog, pedagog albo wychowawca oddziału Dziecka.
- 2.2. W trakcie spotkania:
 - uczestnicy odwołują się do wspólnego celu jakim jest dobro Dziecka;
 - dokonuje się opisu problemu i ewentualnych szkód jakich doznaje Dziecko;
 - omawia się zasadność podejrzeń, Dyrektor Placówki przedstawia ocenę sytuacji;
 - omawia się sposób postępowania w konkretnym przypadku;
 - ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
3. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia Dziecka Dyrektor Placówki stwierdza ten fakt w notatce służbowej.
4. Spotkanie z Opiekunami dziecka organizuje się w razie nieusunięcia podejrzenia krzywdzenia Dziecka po rozmowie z Pracownikiem placówki, którego dotyczy zgłoszenie lub informacja.
5. W stosunku do Pracownika placówki, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa podejmuje się środki odpowiedzialności dyscyplinarnej lub innej, adekwatnej, wynikającej z przepisów prawa.

§3

Osoby odpowiedzialne za inicjowanie środków prawnych instytucjonalnych

1. Pracownicy placówki są świadomi dyspozycji przepisów prawnych nakładających na jednostki systemu oświaty oraz opiekuncze obowiązek zawiadomienia odpowiednich służb o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka lub wszczęcia interwencji wobec podejrzenia krzywdzenia Dziecka, tj.
Art. 304 § 1 ustawy Kodeks postępowania karnego z dnia 6 czerwca 1997r. (Dz.U. z 2024r. poz. 37 z późn. zm.), zgodnie z którym każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
Art. 240 § 1 ustawy Kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997r. (Dz.U. z 2024r. poz. 17), zgodnie z którym kto, mając wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu

lub dokonaniu czynu zabronionego określonego w art. 118, art. 118a, art. 120-124, art. 127, art. 128, art. 130, art. 134, art. 140, art. 148, art. 148a, art. 156, art. 163, art. 166, art. 189, art. 197 § 3-5, art. 198, art. 200, art. 252 lub przestępstwa o charakterze terrorystycznym, nie zawiadamia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Art. 12 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005r. (Dz.U. z 2024r. poz. 424), zgodnie z którym osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora.

Art. 9d ust. 1 i 4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005r. (Dz.U. z 2024r. poz. 424), zgodnie z którymi podejmowanie interwencji w środowisku odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową, a wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

§2 ust. 2 rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” z dnia 6 września 2023r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870) stanowiący, że formularz (Niebieska Karta – A) (...) wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d (jednostki oświaty) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zwanej dalej „ustawą”.

Art. 572 ust. 1 i 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego z dnia 17 listopada 1964r. (Dz.U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.) zgodnie, z którymi każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy, a obowiązek ten ciąży przede wszystkim na (...) placówkach oświatowych, organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi (...).

2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wskazanego w art. 240 § 1 Kodeksu karnego na szkodę Dziecka Dyrektor Placówki składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury oraz podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Placówki.
3. W razie zagrożenia dobra Dziecka Dyrektor Placówki zawiadamia sąd opiekuńczy składając wniosek o wgląd w sytuację Dziecka. **Interwencja cywilna ma na celu ingerencję we władzę rodzicielską.**
4. W razie zaistnienia podejrzenia stosowania przemocy domowej w stosunku do Dziecka albo, gdy Dziecko jest świadkiem przemocy domowej, **Dyrektor przedszkola** inicjuje procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Formularz wypełniany jest w obecności Opiekuna dziecka, a jeżeli osobami stosującymi przemoc domową wobec Dziecka są Opiekunowie dziecka, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2022r. poz. 1138, z późn. zm.), lub pełnoletniej osoby wskazanej przez Dziecko. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” Opiekunowi dziecka, a w przypadku opisanym w zdaniu poprzednim, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez Dziecko przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

5. W razie zaistnienia podejrzenia stosowania przemocy domowej w stosunku do Dziecka albo, gdy Dziecko jest świadkiem przemocy domowej, **Dyrektor żłobka** składa zawiadomienie do Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania Dziecka.
6. **Interwencja „Niebieskie Karty” jest procedurą diagnostyczną i pomocową, służącą do zatrzymania przemocy domowej.**
7. Pod nieobecność Dyrektora Placówki obowiązki wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich wypełnia Zastępca dyrektora.
8. O czynnościach Dyrektora Placówki na podstawie Standardów Ochrony Małoletnich informuje się Organ prowadzący.

§4

Wszczywanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor przedszkola jest uprawniony do wszczynania procedury „Niebieskie Karty” na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” z dnia 6 września 2023r. (Dz.U. z 2023r. poz. 1870).
2. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przemocy domowej, w tym podejrzenia lub stwierdzenia, że Dziecko jest świadkiem przemocy domowej Dyrektor przedszkola wszczywa procedurę „Niebieskie Karty”.
3. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” przez **przedstawiciela przedszkola**. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” z dnia 6 września 2023r. (Dz.U. z 2023r. poz. 1870).
4. Osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty” podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” oraz przeprowadzenie rozmowy z Dzieckiem będącym osobą doznającą przemocy domowej następuje w obecności Opiekuna dziecka, a jeżeli osobami stosującymi przemoc domową wobec Dziecka są Opiekunowie dziecka, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2022r. poz. 1138, z późn. zm.), lub pełnoletniej osoby wskazanej przez Dziecko.
6. W Formularzu „Niebieska Karta – A” wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
7. Osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty” dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
8. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
9. Działania z osobą doznającą przemocy przeprowadza się w miarę możliwości z udziałem psychologa.
10. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

11. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej oraz oddzielnie z osobą stosującą przemoc domową realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.
12. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się Opiekunowi dziecka, a w przypadku gdy osobą stosującą przemoc domową jest Opiekun dziecka – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez Dziecko formularz „Niebieska Karta – B”.
13. Formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
14. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego właściwego dla miejsca zamieszkania Dziecka.
15. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w Placówce.
16. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach zespołu interdyscyplinarnego.

§5

Dokumentowanie ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru Dziecka, na temat którego Placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w **Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**.
2. Wpisu do Rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego dokonuje się na podstawie Karty Interwencji.
3. Rejestrowi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
4. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce Dziecka i/lub aktach osobowych pracownika lub współpracownika, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
5. Każdorazowy wpis do Rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowi podstawę do przeprowadzenia przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 9

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor Placówki jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich oraz za dokonywanie przeglądów i aktualizacji w Standardach Ochrony Małoletnich w Placówce według potrzeb faktycznych i prawnych.
2. Dyrektor Placówki przeprowadza corocznie, w terminie ustalonym przez Dyrektora Placówki, przegląd Standardów Ochrony Małoletnich, a także każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka oraz w razie nowelizacji przepisów prawa, mających wpływ na treść Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich obejmuje m.in. przeprowadzanie ankiet, rozmów z Personelem, Dziećmi, Opiekunami dzieci, a także innymi osobami i instytucjami, w zależności od potrzeb.
4. Dyrektor Placówki przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do Standardów Ochrony Małoletnich.

5. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce.
6. Dyrektor Placówki sporządza raport z oceny obowiązujących w Placówce Standardów Ochrony Małoletnich, w tym dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet i przedstawia wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów Ochrony Małoletnich.
7. Dyrektor Placówki przedstawia raport Organowi prowadzącemu Placówkę.
8. Dyrektor Placówki wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich, poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w Placówce, umożliwienie wglądu do Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce, zamieszczenie na stronie internetowej Placówki.

ROZDZIAŁ 10

Przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich polega na zapoznaniu ze Standardami Ochrony Małoletnich, pogłębieniu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia Dzieci, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia Dzieci.
2. Dyrektor Placówki jest odpowiedzialny za:
 - 1) przeprowadzenie lub zorganizowanie przygotowania Personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 2) ustalanie i realizowanie planu szkoleniowego;
 - 3) opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych Personelowi;
 - 4) odbieranie od Personelu oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania;
 - 5) dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez Dzieci, uprawianiem sportu, wypoczynkiem Dzieci lub opieką nad nimi Dyrektor Placówki informuje osobę o stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce i obowiązku zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich niezwłocznie po dopuszczenia osoby do pracy lub innej działalności z udziałem Dzieci.
4. Nowo zatrudniona osoba lub nowo dopuszczana do działalności w Placówce z udziałem Dzieci zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz zobowiązaniu do przestrzegania zawartych w nich postanowień. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Pracownicy placówki zapoznają się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich i podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz zobowiązaniu do przestrzegania zawartych w nich postanowień.
6. Oświadczenia Pracowników placówki o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz zobowiązaniu do przestrzegania zawartych w nich postanowień przechowuje się w aktach osobowych w części B, w dokumentacji umowy – w przypadku osób świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej.

ROZDZIAŁ 11

Zasady udostępniania opiekunom dzieci oraz dzieciom treści Standardów Ochrony Małoletnich

1. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla Dzieci, są dostępne na stronie internetowej Placówki pod adresem <https://puchpuch.pl/>. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla Dzieci.
2. Dyrektor Placówki wywiesza w widocznym miejscu w budynku Placówki Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej.
3. Opiekunowie dzieci są informowani o zamieszczeniu Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej Placówki za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
4. Obowiązkiem Opiekunów dzieci jest zaznajomienie się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
5. Dzieci zaznajamiane są z zasadami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich w wersji skróconej podczas codziennej pracy dydaktycznej.

ROZDZIAŁ 12

Przepisy końcowe

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 22.05.2024r.

/-/ Dyrektor Placówki /-/

Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Osoba dokonująca zmiany

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa;
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku rejestrów karnych w krajach zamieszkania w okresie ostatnich 20 lat;
3. Załącznik nr 3 – Karta interwencji;
4. Załącznik nr 4 – Ankieta;
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

Miejscowość i data

Imię i nazwisko

Data urodzenia

Dane kontaktowe

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa¹:

1) _____

2) _____

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny podpis

Załączniki:

1. Informacja z rejestru karnego państwa innego niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi albo informacja z rejestru karnego tego państwa – sztuk _____.

Nota prawna:

(1) W razie wskazania jako państwa zamieszkania państwa wchodzącego do Unii Europejskiej: Każdy obywatel Rzeczypospolitej Polskiej lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz każda osoba, która mieszka lub mieszkała w jednym z tych państw, ma prawo do złożenia do polskiego Krajowego Rejestru Karnego wniosku o wystąpienie z zapytaniem o informację dotyczącą jego osoby zawartą w rejestrze karnym innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, jeżeli jest lub była obywatelem państwa, do którego kierowane jest zapytanie, lub mieszka albo mieszkała na jego terytorium.

(2) W razie złożenia oświadczenia o zamieszkiwaniu w okresie ostatnich 20 lat w innym państwie niż Rzeczypospolita Polska oraz państwo obywatelstwa należy przedłożyć informację z rejestru karnego tego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, należy wypełnić załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku rejestrów karnych w krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat.

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

Miejscowość i data

Imię i nazwisko

Data urodzenia

Dane kontaktowe

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oświadczam, że prawo państwa, w których zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w okresie ostatnich 20 lat, tj. _____ nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

W związku z tym oświadczam, że nie byłam/byłem prawomocnie skazana/skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w:

- rozdziale XIX KK (art. 148–162 – przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu),
- rozdziale XXV KK (art. 197–204 – przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności),
- art. 189a KK (handel ludźmi),
- art. 207 KK (znęcanie się)
- oraz w ustawie z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

Oświadczam ponadto, że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem się czynów zabronionych jak opisane w poprzednim zdaniu, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny podpis

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich

Karta interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Imię i nazwisko dziecka: _____ Grupa przedszkolna: _____

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

3. Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia: _____

Data zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia: _____

4. Opis działań podjętych przez wychowawcę/dyrektora/psychologa

Imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę: _____

Data sporządzenia karty: _____

Opis podjętych działań:

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna dziecka: _____

Data spotkania: _____

Opis podjętych działań:

6. Forma podjętej interwencji.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Inny rodzaj interwencji: _____

7. Dane dotyczące interwencji

Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję: _____

Data interwencji: _____

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka je uzyskała), działania placówki, działania rodziców

Data: _____

Opis podjętych działań:

9. Uwagi:

Osoby dokonujące wpisów do Karty interwencji:

Data	Stanowisko	Czytelny podpis

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich – monitoring

1. Czy zapoznała/zapoznał się Pani/Pan z treścią dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce?
 Tak
 Nie
2. Czy zna Pani/Pan Standardy Ochrony Małoletnich funkcjonujące w Niepublicznym Przedszkolu Ciuchcia Puch Puch oraz Żłobku MiniCiuchcia?
 Tak
 Nie
3. Czy zna Pani/Pan i potrafi rozpoznać przejawy krzywdzenia małoletnich?
 Tak
 Nie
4. Czy wie Pan/Pani jak reagować na przejawy krzywdzenia małoletnich?
 Tak
 Nie
5. Czy była/był Pani/Pan świadkiem lub miała/miał informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?
 Tak
 Nie
6. Czy stosowała Pani/Pan Standardy Ochrony Małoletnich zabezpieczające dzieci przed krzywdzeniem?
 Tak
 Nie
 Nie dotyczy*

*w sytuacji, gdy nie doszło do krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka

7. W przypadku odpowiedzi twierdzącej na pytania nr 5 i 6 prosimy o opisanie, jakie kroki podjęta/podjął Pani/Pan w sytuacji podjęcia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

8. W przypadku odpowiedzi twierdzącej na pytanie nr 5 i przeczącej na pytanie numer 6 , proszę wskazać, dlaczego nie zastosowała/zastosował Pani/Pan procedur przewidzianych w Standardach Ochrony Małoletnich?

9. W przypadku stosowania Standardów Ochrony Małoletnich – czy procedury opisane w dokumencie były skuteczne?

- Tak
- Nie
- Nie dotyczy*

*w sytuacji, gdy nie doszło do krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka

10. Prosimy o wskazanie jakie według Pani/Pana obszary powinny zostać uwzględnione w Standardach Ochrony Małoletnich.

11. Prosimy o podzielenie się uwagami i sugestiami, które pomogą nam ulepszyć Standardy Ochrony Małoletnich funkcjonujących w placówce.

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

Miejscowość i data

Imię i nazwisko

Stanowisko

Nazwa placówki i dzielnica

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Ciuchcia Puch Puch oraz Niepublicznym Żłobku MiniCiuchcia i zobowiązuję się przestrzegać postanowień w nich zawartych.

Czytelny podpis